

かみなりくん（児童発達支援事業・放課後等デイサービス事業）運営規程

1. 名 称 かみなりくん
2. 設置場所 「かみなりくん」（以下「主たる事業所」という。）の他に指定通所支援事業を行う「かみなり村本館」（以下「従たる事業所」という。）を置く。
事業所の名称および所在地は次のとおりとする。
①主たる事業所
〒501-6229 岐阜県羽島市正木町坂丸二丁目63番地 かみなり村北館
TEL 058-372-3438 / FAX 058-392-7380
②従たる事業所
〒501-6229 岐阜県羽島市正木町坂丸二丁目97番地 かみなり村本館
TEL 058-393-2608 / FAX 058-393-2772
3. 設置・経営主体 社会福祉法人 岐阜羽島ボランティア協会
4. 事業種類 児童福祉法に基づく「児童発達支援事業」「放課後等デイサービス事業」を行う多機能型障害児通所支援事業
5. 事業目的 指定通所支援の支給決定を受けた児童（以下「利用児童」という。）の心身の健やかな発達と日常生活における基本動作の習得及び集団生活への適応などの療育支援と利用児童の保護者（以下「保護者」という。）や家族に対する相談支援等を行うことを目的とする。
6. 運営方針
 - ① 地域生活力の向上（生きる力をつける）
 - ・活動及び支援メニューの自己選択・自己決定を尊重し、気軽に利用できるような体制を整備する。
 - ・利用児童の能力・個性を理解尊重し、地域社会の中で家族と共に主体的な生活を送ることができるよう、療育玩具を利用した療育支援および家族支援を行う。
 - ・利用児童の権利を守る。
 - ② 潤いとゆとり
 - ・常に笑いの絶えない安らぎのある環境づくりに努める。
 - ・穏やかな心で心身の発達ができるよう支援する。
 - ・利用児童の個性を見い出し、それを伸ばすための支援をする。
 - ③ 情報発信
 - ・地域の生活・福祉情報を提供する。
 - ・福祉機器・福祉用具・福祉住環境などの情報提供する。
 - ④ 地域リハビリテーション機能の活用
 - ・ボランティア活動とコーディネート機能の充実を図る。
 - ・地域住民との交流を推進する。
 - ・専門機関との連携を図る。
7. 利用対象者 身体、知的、精神障がい、難病のある児童（20歳未満）で市町村から支給決定を受けた方
8. 利用定員
 - ①主たる事業所の利用定員は次のとおりとする。
25名（午前10名・午後15名）
 - ②従たる事業所の利用定員は次のとおりとする。
20名（午前10名・午後10名）
9. 事業内容 指定通所支援の内容は次の通りとし、利用児童個別に通所支援計画を作成し、それに基づいて通所支援を提供するものとする。
 - (1) 日常生活における基本動作の指導
 - (2) 集団生活への適応訓練
 - (3) 更衣、排泄等の身体介助
 - (4) 健康チェックおよび健康相談
 - (5) 来所の困難な方への送迎サービス
 - (6) その他、利用児童の状況に応じた適切な指導および訓練

10. 営業日時 月曜日～土曜日 8:30～17:30
 単位ごとの提供時間
 ① 8:30～13:00 ② 13:00～17:30
11. 利用料等 (1) サービスを提供した際は厚生大臣の定めるサービス利用料金のうち9割が個別給付費の対象となり、当事業者が個別給付費を市町村から直接受け取る（代理受領する）場合利用者負担として利用料金の1割の額を徴収する。（利用者負担額）
 提供したサービスの内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書及び請求書等を提示する。
 (2) 送迎時において通常の事業の実施区域を越えた場合、事業所を起点に片道10kmを越えた走行距離数に30円を乗じた実費相当額。
 (3) その他ご利用者にご負担いただくことが適当であるものの実費相当額。
 前項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ保護者に対し、当該サービスの内容および費用について説明を行い、保護者の同意を得るものとする。
 (1) から (3) までの費用の支払いを受けた場合は、当該費用に係る領収書を、当該費用を支払った保護者に対し、交付するものとする。
12. 職員配置 管理者 1名（常勤職員）
 児童発達支援管理責任者 1名（常勤職員）
 児童指導員 12名（常勤2名 非常勤10名）
 保育士 4名（常勤2名 非常勤2名）
 指導員 3名（非常勤職員）
13. 通常の事業の実施地域 通常の事業の実施区域は、羽島市・笠松町・岐南町とする。
 ※区域外については相談に応じる。
14. 利用にあたっての留意事項 (1) 利用児童とその家族、ボランティア、スタッフ間相互のプライバシーを守る。
 (2) 決められた時間を守る。
 (3) 自分でできることは、自分でする。
 (4) 使用した訓練用具等の整理整頓を心がける。
15. 緊急時の対処方法 (1) 通所支援提供時に利用者の身体の急変、その他緊急事態が生じた場合は速やかに家族や主治医への連絡を行う等の必要な措置を講ずるとともに、管理者または事務局長に報告する。
 但し、家族や主治医への連絡等が困難な場合には、医療機関への緊急搬送等の必要な措置を講ずるものとする。
 (2) 地震、火災等災害時には、総合防災計画及びマニュアルに基づき対処する。
 (3) 万が一送迎車両等による事故の場合は、利用児童の身体の状態を確認の上、適切な処置を講ずるものとする。
 (4) 通所支援の提供により事故等が発生した場合は、速やかに関係する事業者等に連絡をし、必要な措置を講じる。又、損害すべき事態には速やかに損害を賠償する。
16. 虐待防止 利用家族、職員、ボランティアの協会関係者は虐待を防止するため、その共通理解と実践に努めます。
17. 苦情解決 苦情解決については、特定非営利活動法人岐阜羽島ボランティア協会苦情解決規程により適切な対応をおこなう。
18. その他、運営に関する重要事項 (1) センターに関わる利用児童とその家族・ボランティア・職員は、ぎふ羽島ボランティア協会倫理要綱を遵守し、地域に拓かれたセンターを目指す。
 (2) センターは、利用児童・職員・設備・備品等および会計に関する諸記録を整備するとともに、当該記録を完結の日から5年間保存しなければならない。
 (3) この要綱に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人岐阜羽島ボランティア協会諸規程に基づき遂行するものとする。
 但し、規程に該当しない重要事項は、管理者、事務局長、理事会との間でその都度協議する。
- 附 則 この要綱は、平成28年1月1日から施行する。
 この要綱は、平成28年10月1日から施行する。
 この要綱は、平成30年4月1日から施行する。
 この要綱は、平成30年5月1日から施行する。